02003790505950024

4455

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου **379**

5 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. απόφ. 39

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου (Αριθ. Πρακ. 5/31.3.1995)

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1.Τις διατάξεις των άρθρων 30 έως 36 και 39 του Ν. 2218/1994, όπως τροποποιήθηκαν, συμπληρώθηκαν και ισχύουν σήμερα.

2.Την με αριθμό 11/1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, που αφορά τη σύνταξη μελέτης οργάνωσης των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Τον πληθυσμό, την έκταση, τους οικονομικούς πόρους, την υφιστάμενη διοικητική διαίρεση (Επαρχεία) της περιφέρειας της Δωδεκανήσου, καθώς και τα λοιπά κριτήρια που έθεσε το Νομαρχιακό Συμβούλιο με την παραπάνω απόφαση του.

4.Την από Μάρτιο 1995 μελέτη, η οποία συντάχθηκε από την μελετητική εταιρεία ΜΕΘΟΔΟΙ Α.Ε. στην οποία ανατέθηκε η σύνταξη της μελέτης, σε συνεργασία με την ομάδα εργασίας – επιτροπή παρακολούθησης, που συγκροτήθηκε με την προαναφερόμενη απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου,

5. Το 1477/95 έγγραφο του Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου, με το οποίο κρίθηκε νόμιμη η ανωτέρω απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου, αποφασίζει:

Ψηφίζει τον Οργανισμό εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου, ο οποίος παρατίθεται στη συνέχεια και αναθέτει στο Νομάρχη να μεριμνήσει για τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

Άρθρο 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥΣ

ΟΡΓΑΝΑ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ

Α' Όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Νομός Δωδ/σου με αποφασιστική αρμοδιότητα είναι:

Α.1. Το Νομαρχιακό Συμβούλιο

Α.2. Τα Επαρχιακά Συμβούλια

Α.2.1 Επαρχείο Κω – Έπαρχος

Το Επαρχείο Κω έχει την ευθύνη της λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στα νησιά Κω και Νίσυρο που αποτελούν την Επαρχία Κω.

Α.2.2 Επαρχείο Καλύμνου – Έπαρχος

Το Επαρχείο Καλύμνου έχει την ευθύνη της λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στα νησιά Κάλυμνος, Λέρος, Αστυπάλαια, Πάτμος, Λειψοί, Αγαθονήσι που αποτελούν την Επαρχία Καλύμνου.

Α.2.3 Επαρχείο Καρπάθου – Έπαρχος

Το Επαρχείο Καρπάθου–Κάσου έχει την ευθύνη της λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης στα νησιά Κάρπαθος και Κάσος που αποτελούν την Επαρχία Καρπάθου.

Α.3. Νομαρχιακές Επιτροπές με πενταμελή σύνθεση η κάθε μία. Τα τέσσερα μέλη κάθε Νομαρχιακής Επιτροπής εκλέγονται κατά μήνα Ιανουάριο του πρώτου και του τρίτου χρόνου της νομαρχιακής περιόδου από το Νομαρχιακό Συμβούλιο. Τους Προέδρους των Νομαρχιακών Επιτροπών ορίζει με απόφαση του ο Νομάρχης για διετή επίσης θητεία. Ο ορισμός των Προέδρων και η εκλογή των τακτικών και αναπληρωματικών μελών των Νομαρχιακών Επιτροπών γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 4 και 15 του Ν. 2218/94 από τις οποίες καθορίζονται και οι αρμοδιότητες τους.

Α.4. Ο Νομάρχης

Β' Όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου με γνωμοδοτική και εισηγητική αρμοδιότητα είναι:

Β.1. Η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή, της οποίας οι αρμοδιότητες προσδιορίζονται από το άρθρο 4 παρ.6 του ν.2218/94 και η σύνθεση της απο την παρ.5 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 57/21.2.1995 (ΦΕΚ 46/Α/27.2. 1995).

Β.2. Η Επιτροπή Κρίσης Εικαστικών Εργων, της οποίας οι αρμοδιότητες και η διαδικασία συγκρότησης ορίζονται απο το άρθρο 28 του ν.2218/94.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Άρθρο 2

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι Υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

- Γραφείο Νομάρχη.
- Γραφείο Γραμματείας Νομαρχιακού Συμβουλίου.
- Γραφείο Γραμματείας Νομαρχιακών Επιτροπών.
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα.
- Γραφείο ειδικών Συμβούλων.
- Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού.
- Τμήμα Τύπου και Πληροφόρησης.
- Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας.
- Γραφείο Π.Σ.Ε.Α.
- Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων.

Β. Δ/ΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Γραφείο Γραμματείας.
- Τμήμα Διοίκησης.
- Τμήμα Οικονομικών.
- Γραφείο Ισότητας.
- Γραφείο Υπηρεσιών Δημόσιας Τάξης και Αγροφυλακής.
- Γραφείο Οργανισμών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Γ. Δ/ΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ.

- Γραφείο Γραμματείας.
- Τμήμα Κατασκευών Τεχνικών Εργων.
- Τμήμα Μελετών.
- Γραφείο Περιβάλλοντος.
- Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών.
- Γραφείο Πληροφορικής – Μηχανοργάνωσης.
- Γραφείο Τεχνικού Εξοπλισμού.
- Γραφείο Εργαστηριακών Ελέγχων.

Δ. Δ/ΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

- Τμήμα Γραμματείας.
- Τμήμα Μεταγραφών.
- Τμήμα Πιστοποιητικών.
- Τμήμα Τεχνικό.

Ε.ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

- Γραφείο Γραμματείας.
- Τμήμα Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.
- Τμήμα Δευτεροβάθμιας Εκπάιδευσης.
- Γραφείο Θρησκευτικών Θεμάτων.
- Γραφείο Φυσικής Αγωγής.
- Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης.
- Γραφείο Αθλητισμού.
- Τμήμα Πολιτιστικών Υποθέσεων – Αρχαιοτήτων.
- Γραφείο Αποδήμων.

ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Γραφείο Γραμματείας.
- Τμήμα Υγείας.
- Τμήμα Πρόνοιας.
- Τμήμα Απασχόλησης – Προσανατολισμού.

Ζ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ.

- Γραφείο Γραμματείας.
- Τμήμα Γεωργίας.
- Τμήμα Δασοπονίας.
- Τμήμα Κτηνιατρικής.
- Τμήμα Αλιείας.
- Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων.
- Τμήμα Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας.
- Γραφείο Ενέργειας.

Η. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

- Γραφείο Γραμματείας.
- Τμήμα Τουρισμού.
- Τμήμα Εμπορίου – ΜΜΕ.
- Τμήμα Συγκοινωνιών – Μεταφορών.
- Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

Άρθρο 3

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Α.1. Γραφείο Νομάρχη. Το γραφείο έχει την ευθύνη της διαρκούς εξυπηρέτησης του Νομάρχη για την άσκηση των καθηκόντων του.

Α.2. Γραφείο Γραμματείας Νομαρχιακού Συμβουλίου

Το Γραφείο έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης του Νομαρχιακού Συμβουλίου. Έργο των υπηρετούντων στο Γραφείο υπαλλήλων είναι η σύνταξη πρακτικών, η σύνταξη εγγράφων η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας κ.λπ..

Α.3. Γραφείο Γραμματείας Νομαρχιακών Επιτροπών Το Γραφείο της Γραμματείας έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης των Επιτροπών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Έργο των υπηρετούντων στο Γραφείο υπαλλήλων είναι η σύνταξη πρακτικών, η σύνταξη εγγράφων η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α. ως και η με κάθε τρόπο κάλυψη των δραστηριοτήτων των ως άνω συλλογικών οργάνων.

Α.4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα, στο οποίο προΐσταται μετακλητός υπάλληλος ο οποίος διορίζεται και απολύεται με απόφαση του Νομάρχη. Ο διοριζόμενος φέρει τον τίτλο «Γενικός Γραμματέας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου « και απολύεται επίσης όταν ο Νομάρχης που τον προσέλαβε αποβάλει την ιδιότητα του για οποιοδήποτε λόγο. Στο ίδιο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα υπηρετεί και ο αναγκαίος αριθμός υπαλλήλων για τη γραμματειακή του υποστήριξη. Ο Γενικός Γραμματέας συντονίζει την δράση των υπηρεσ ιών και ασκεί δραστηριότητες που του εκχωρούνται με απόφαση του Νομάρχη.

Α.5. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών, στο οποίο διορίζονται και απολύονται με απόφαση του Νομάρχη μέχρι τέσσερις (4) μετακλητοί υπάλληλοι. Στο Γραφείο υπηρετεί και ο αναγκαίος αριθμός υπαλλήλων για τη γραμματειακή υποστήριξη των Συμβούλων και Συνεργατών. Έργο του Γραφείου είναι η μελέτη θεμάτων που τους ανατίθεται απο το Νομάρχη και τα Νομαρχιακά ργανα για έρευνα και εισήγηση.

Α.6. Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού

Α.6.1. Γραφείο Προγραμματισμού και Διαχείρισης Προγραμμάτων Επενδύσεων.

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν μεταξύ των άλλων η ευθύνη των υπηρεσιακών εισηγήσεων του δημοκρατικού προγραμματισμού νομαρχιακού επιπέδου όπως αυτός λεπτομερώς προσδιορίζεται στις διατάξεις των άρθρων 22 και 70 έως 74 του ν. 1622/1986.

– Η υποβοήθηση του Ν.Σ. στην εκπόνηση του Νομαρχιακού Αναπτυξιακού Προγράμματος και ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν τον Νομό, στην παρακολούθηση της εφαρμογής τους και στην αξιολόγηση αυτών.

– Η διατύπωση εισηγήσεων στο Ν.Σ. για την υποβολή στο Περιφερειακό Συμβούλιο προτάσεων για το Περιφερειακό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα και η τακτική ενημέρωση του Ν.Σ.για την πρόοδο των έργων που αφορούν τον Νομό.

– Η διατύπωση εισηγήσεων στο Ν.Σ. για τα Τ.Α.Π. που υποβάλλονται για έγκριση σ'αυτό και την κατανομή των πιστώσεων που αφορούν την χρηματοδότηση έργων τοπικής σημασίας, καθώς και η παρακολούθηση εφαρμογής των Προγραμμάτων αυτών.

– Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων στο Ν.Σ. για την χρηματοδότηση έργων ή προγραμμάτων από χρηματοδοτικούς φορείς του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα , την Ευρωπαική Ένωση , την Ευρωπαική Τράπεζα Επενδύσεων και άλλους διεθνείς οργανισμούς.

– Η μελέτη και διατύπωση προτάσεων σχετικά με τα τέλη, τα δικαιώματα και τις εισφορές ανταποδοτικού χαρακτήρα, με τα οποία το Ν.Σ. μπορεί να χρηματοδοτήσει υπηρεσίες και έργα της Ν.Α.

– Η διαχείρηση, σύμφωνα με τις αποφάσεις του Ν.Σ. των πιστώσεων του Π.Δ.Ε., χρηματοδοτήσεων φορέων του δημοσίου τομέα και άλλων νομικών προσώπων , χρηματοδοτήσεων προερχομένων από την Ε.Ε. και άλλων διεθνών οργανισμών και γενικά όλων των πόρων της Ν.Α.

– Η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των νομαρχιακών υπηρεσιών για την εφαρμογή των αποφάσεων του Νομάρχη και του Ν.Σ. και ειδικώτερα αυτών που αφορούν την εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων.

– Τέλος στο ίδιο Γραφείο περιέρχονται και όλες οι προγραμματικές αρμοδιότητες των διαφόρων Ταμείων που σύμφωνα με το άρθρο 36 παρ. 1 του ν. 2218/1994 καταργούνται, ήτοι του Νομαρχιακού Ταμείου Δωδεκανήσου, του Ταμείου Γεωργίας, Κτηνοτροφίας και Δασ ών και του Ταμείου Προστασίας Ελαιοπαραγωγής.

Α.6.2.. Γραφείο Τεκμηρίωσης – Ευρωπαϊκά Προγράμματα–Έρευνα

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν μεταξύ άλλων:

– Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση γεωγραφικών , δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών κ.α. στοιχείων που αφορούν την ανάπτυξη του Νομού.

– Η διαρκής ενημέρωση για την εξέλιξη κάθε μορφής κοινοτικής πρωτοβουλίας,

– Η δημιουργία και διαχείριση τράπεζας πληροφοριών για τη ροή και υλοποίηση των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων,

– Η παροχή κάθε είδους σχετικών πληροφοριών προς τους πολίτες, Ο.Τ.Α., οργανισμούς κ.λ.π.,

– Η αξιολόγηση προτάσεων που κατατίθενται από κάθε ενδιαφερόμενο ως και τεκμηρίωση των προτάσεων για το βιώσιμο ή μή και η παροχή συμβουλών.

– Η πληροφόρηση και υποστήριξη της Τ.Α., των συνεταιρισμών και των επιχειρήσεων για την αξιοποίηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν τον Νομό.

Για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του, το Τμήμα Σχεδιασμού και Προγραμματισμού συνεργάζεται με τις νομαρχιακές υπηρεσίες, καθώς και με τις υπηρεσίες άλλων φορέων που λειτουργούν σε εθνικό, περιφερειακό, νομαρχιακό ή τοπικό επίπεδο.

Α.7. Τμήμα Τύπου και Πληροφόρησης:

Α.7.1. Γραφείο Τύπου και Ενημέρωσης.

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων Οργάνων της Ν.Α. με τους εκπροσώπους των Μ.Μ.Ε. Η ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων Οργάνων για τις δημοσιεύσεις του Τύπου κ.λπ.. Υπηρετεί ένας δημοσιογράφος, μετακλητός υπάλληλος που προσλαμβάνεται με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Α.7.2. Γραφείο Πληροφόρησης του Πολίτη.

Έργο του είναι η παροχή πληροφοριών, συμβουλών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, και ενημέρωση τους για τα δικαιώματα που έχουν και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεων τους καθώς και τον εφοδιασμό τους με το σχετικό έντυπο υλικό.

Α.8.. Γραφείο Νομικής Υηρεσίας στο οποίο υπηρετούν δύο δικηγόροι και δύο υπάλληλοι για διεξαγωγή της γραμματειακής εργασίας. ργο της Νομικής Υπηρεσίας είναι η νομική εν γένει κάλυψη τη Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου.

Α.9. Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (ΠΣΕΑ).

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού καθορίζονται και διέπονται από τις ισχύουσες κάθε φορά σχετικές διατάξεις.

Α.10. Γραφείο Δημοσίων Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του ανήκουν η εφαρμογή των κανόνων εθιμοτυπίας, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισημων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

Άρθρο 4

Β) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Β.1. Γραφείο Γραμματείας και Πρωτοκόλλου.

Στις αρμοδιότητες του ανήκουν:

– Η πρωτοκόλληση και διακίνηση της αλληλογραφίας ή αντιγραφή, επικύρωση και διεκπεραίωση εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων,

– Η οργάνωση ταξινόμηση τήρηση και περιοδική εκκαθάριση του Αρχείου,

– Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

– Η τήρηση του Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου και Αρχείου και

– Η κάλυψη αναγκών για κάθε θέμα που δεν εμπίπτει στις αρμοδιότητες των λοιπών τομέων τμημάτων και γραφείων, ώς και κάθε έργο πού συμβάλλει στην αναβάθμιση της λειτουργίας των υπηρεσιών και την εξυπηρέτηση του πολίτη.

Β.2. Τμήμα Διοίκησης

Β.2.1. Γραφείο Προσωπικού.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσίας κ.λπ. του προσωπικού.

– Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, μεταβολών κ.λπ. του προσωπικού καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών του προσωπικού.

– Μέριμνα σύνταξης εκθέσεων προσόντων, χορήγηση αδειών, πειθαρχικοί έλεγχοι, συγκρότηση και λειτουργία υπηρεσιακών συμβουλίων κ.λπ..

Β.2.2. Γραφείο Μισθοδοσίας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

–Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων κ.λπ. των αιρετών οργάνων και των αποδοχών κ.λπ. των υπαλλήλων της Ν.Α.

– Τήρηση αρχείου ισχύουσας νομοθεσίας που διέπει το μισθολόγιο κ.λπ. των υπαλλήλων της Ν.Α.

Β.2.3. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η μέριμνα για απογραφή, αξιοποίηση, συντήρηση κ.λπ. των συσκευών και μηχανών γραφείου.

– Η μέριμνα για στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., ο εξοπλισμός τους η τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση τους, η συντήρηση, η καθαριότητα και η ασφάλεια των κτιριακών εγκαταστάσεων της Ν.Α.

– Η μέριμνα για λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α.

Β.2.4. Γραφείο Εκλογικών Διαδικασιών.

Στις αρμοδιότητες του ανήκουν:

– Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μετάδοσης των αποτελεσμάτων των εκλογών για την ανάδειξη μελών του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κο ινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

– Η κατάρτιση, η αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων και η έκδοση των εκλογικών βιβλιαρίων.

Β.2.5. Γραφείο Ιθαγένειας, Διαβατηρίων και Ταυτοτήτων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

–Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

– Η έκδοση διαβατηρίων.

Β.3. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι προσδιοριζόμενες στα άρθρα 22 έως 26 του νόμου 2218/1994 που ανάγονται στην Οικονομική Διοίκηση και την Περιουσία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης. Το Τμήμα αυτό αποτελείται από τα ακόλουθα Γραφεία:

Β.3.1. Γραφείο Οικονομικής Διοίκησης.χει την ευθύνη για την πρόταση κατάρτισης του προϋπολογισμού εσόδων – εξόδων της Ν.Α., την πρόταση κατάρτισης των επιμέρους και του γενικού απολογισμού, τις αναμορφώσει ς του προυπολογισμού, τη παρακολούθηση της εκτελέσεώς του, την επιμέλεια για την διαμόρφωση της επιβαλλόμενης οικονομικής πολιτικής, την αύξηση των εσόδων, τις νέες πηγές εσόδων, την περιστολή των δαπανών, την εκκαθάριση και την εντολή των εξόδων, τη μέριμνα για νόμιμους καταλογισμούς και την εκκαθάριση και πληρωμή σε δικαιούχους Κρατικών, Κοινοτικών και λοιπών Επιδοτήσεων.

Β.3.2. Γραφείο Προσόδων και Περιουσίας.

Έχει την αρμοδιότητα των εισηγήσεων προς τον Νομάρχη και το Νομαρχιακό Συμβούλιο των ενεργειών για την επιβολή, την κατάργηση, τον καθορισμό συντελεστών φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών που προβλέπονται από ισχύουσες διατάξεις, καθώς και τελών, δικαιωμάτων και εισφορών ανταποδοτικού χαρακτήρα. Προβαίνει στη βεβαίωση των τακτικών και εκτάκτων εσόδων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τη σύνταξη και αποστολή στην ταμειακή υπηρεσία των βεβαιωτικών καταλόγων, τη διαγραφή βεβαιωθέντων εσόδων και την επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων καθώς και την παρακολούθηση των φορολογικών διαφορών. Τηρεί τον κατάλογο της ακίνητης περιουσίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και έχει την ευθύνη της διαχείρησης, εκμετάλλευσης και προστασίας της κινητής και ακίνητης περιουσίας. Χειρίζεται επίσης τα θέματα των παραχωρήσεων, εκποιήσεων, ανταλλαγών, δωρεών, εκμισθώσεων, μισθώσεων ενεχυριάσεων και υποθηκεύσεων κινητών πραγμάτων και ακινήτων.

Β.3.3. Γραφείο Ταμειακής Υπηρεσίας.

Είναι αρμόδιο για την είσπραξη των εσόδων, την εξόφληση των χρηματικών ενταλμάτων, την εισήγηση για παροχή διευκολύνσεων στους οφειλέτες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και τη διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμειακή διαχείρηση υποθέσεων.

Β.4. Γραφείο Ισότητας των Φύλων.

Στην αρμοδιότητα του ανήκει η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας μέσα στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του. Συνεργάζεται με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α. και της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου, για την πρακτική προώθηση της ισότητας, την αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου.

Β.5. Γραφείο Υπηρεσιών Δημόσιας Τάξης και Αγροφυλακής.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκει η μέριμνα για την άσκηση των ακόλουθων αρμοδιοτήτων του Νομάρχη:

– Την έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

– Την έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

– Τη συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, και τη συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

– Την επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και την εκδίκαση των σχετικών ενστάσεων.

– Τη συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για την εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

– Την άσκηση εποπτείας και τον έλεγχο επί όλων των

οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων, την έκδοση αγρονομικών διατάξεων και την έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

– Τη συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

– Την κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, τη ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και τη συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

– Τη συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης και την έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

Β.6. Γραφείο Οργανισμών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν:

– Η παροχή κάθε δυνατής εξυπηρέτησης των διοικήσεων των Οργανισμών για τη πληρέστερη λειτουργία τους,

– Στη διεκπεραίωση προτάσεων αποφάσεων των Οργανισμών προς τις αντίστοιχες Ν.Ε. και στην εισαγωγή των θεμάτων στο Ν.Σ.

Άρθρο 5

Γ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υποδομών και Τεχνικών ργων είναι μεταξύ άλλων η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των δημοσίων έργων νομαρχιακού επιπέδου, οι τοπογραφήσεις και η συντήρηση και διάθεση του τεχνικού εξοπλισμού.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης επίσης ανήκουν:

– Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

– Η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των λιμενικών ταμείων (καθορισμός χερσαίας ζώνης λιμένος και τμήματ ων της που μπορούν να περιφραχθούν, άδεια κατασκευής τεχνικών έργων και έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου), καθώς και η εποπτεία εκτέλεσης έργων κατασκευής και επισκευής κτιρίων Λιμενικών Αρχών και Δημοσίων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού.

– Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας της Ν. Α., άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών και διωρύγων ή έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

– Η ρύθμιση θεμάτων δημοσίων έργων (έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων, εγγραφή στα νομαρχιακά μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι στο ΜΕΕΠ, χορήγηση αδείας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων).

– Η κατασκευή και συντήρηση Περιφερειακών και Νομαρχιακών Γενικών Νοσοκομείων

–Ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων έργων

–Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα παρακάτω Γραφεία και Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

Γ.1. Γραφείο Γραμματείας

Έχει την ευθύνη της Γραμματειακής υποστήριξης όλων των Γραφείων και Τμημάτων της Διεύθυνσης Υποδομών και Τεχνικών ργων, τη διακίνηση της σχετικής αλληλογραφίας τη σύνταξη πρακτικών των Οργάνων, την σύνταξη-εγγράφων, την υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τα Υπουργεία κ.λπ.. ως και την με κάθε τρόπο κάλυψη των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.

Γ.2. Τμήμα Κατασκευών Τεχνικών Έργων.

Στις αρμοδιότητες αυτού του τμήματος ανήκουν μεταξύ άλλων:

– Η εκτέλεση και η επίβλεψη των έργων Οδοποιίας, Εγγειοβελτιωτικών, Υδραυλικών, Λιμενικών, Κτιριακών και Ηλεκτρομηχανολογικών κ.λπ. έργων Νομαρχιακού ενδιαφέροντος.

– Η μέριμνα για την εξασφάλιση σε ετοιμότητα του αναγκαίου μηχανικού εξοπλισμού από μηχανήματα εκτελέσεως τεχνικών έργων, για την επί μονίμου βάσεως συντήρηση του οδικού δικτύου ολοκλήρου του Νομού.

– Η προστασία των λιμένων, τον καθορισμό χερσαίας ζώνης των λιμένων, καθορισμό τμημάτων της που μπορούν να περιφραχθούν, τη χορήγηση άδειας κατασκευής τεχνικών έργων για την προστασία ιδιοκτησιών από τη διάβρωση την έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου.

– Η προστασία των δημοσίων υδάτων δια του καθορισμού οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας της Ν. Α. (άρθρο 6 παρ.3 του Ν. 880/1979), τη χορήγηση αδειών για την κατασκευή έργων στη περιοχή των ποταμών, χειμάρρων, ρυάκων οχετών και διώρυγων και τη λήψη μέτρων που προβλέπονται από το Π.Δ. της 18/21.3.1992 (ΦΕΚ Α 61) με το οποίο κωδικοποιήθηκαν οι διατάξεις του νόμου 2853/1922 (ΦΕΚ Α 116) σε συνδυασμό με το νόμο 2026/1992 και το Π.Δ. 71/1993.

– Η χορήγηση αδειών συνδέσεων με επαρχιακές, δημοτικές και κοινοτικές οδούς, τον ειδικό καθορισμό κόμβων σε επαρχιακές οδούς, τη λήψη αποφάσεων περί καταργήσεως τμημάτων επαρχιακών οδών που καταργούνται λόγω της παλιάς χαράξης ή περί χαρακτηρισμού τους ως δημοτικών ή κοινοτικών οδών, την έγκριση κυκλοφοριακής σύνδεσης για τα πρατήρια και λοιπές εγκαταστάσεις στο Επαρχιακό και Δημοτικό ή Κοινοτικό οδικό δίκτυο, όπως γι' αυτά τα θέματα προβλέπουν οι διατάξεις του Π.Δ. της 25/28.11.1929 «περί κατασκευής και συντηρήσεως οδών» του ν.1956/1939, του άρθρου 25 παρ 2 του ν.1418/1984 και του άρθρου 4 παρ.6 του Π.Δ.143/89.

– Η απογραφή, ταξινόμηση χόρηγηση άδειας κυκλοφορίας σε μηχανήματα έργων σύμφωνα με τα άρθρα 2, 87–88 του ν. 2094/92 και του άρθρου 20 του ν.2052/92.

– Η εγγραφή στα Νομαρχιακά Μητρώα επιχειρήσεων που δεν είναι εγγεγραμμένες στο Μ.Ε.Ε.Π. σύμφωνα με το άρθρο 19 της ΕΔ2α/01/27 ΦΝ 294/29.3.1985 αποφάσεως του Υ.ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ.

Γ.3. Τμήμα Μελετών

Στην αρμοδιότητα του ανήκουν:

Η σύνταξη κάθε είδους μελέτης για έργα Νομαρχιακού ενδιαφέροντος ήτοι: Κτιριακά, Οδοποιία, Λιμενικά, έργα Ο.Τ.Α., Ηλεκτρομηχανολογικά κ.λπ..

Γ.4 Γραφείο Περιβάλλοντος.

Οι αρμοδιότητες αυτού του Γραφείου είναι:

– Η εισήγηση προς τον Νομάρχη προτάσεων για την έκδοση αποφάσεων επιβολής προστίμου σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν ρύπανση ή υποβάθμιση του περιβάλλοντος σύμφωνα με το άρθρο 30 του νόμου 1650/1986 «Για την προστασία του περιβάλλοντος» (ΦΕΚ Α 160), σε συνδυασμό με την υπ' αριθ. 59388/3363 της 24/31.8.1988 Κοινής Υπουργικής Απόφασης (ΦΕΚ Β 638), καθώς και εισήγηση προς το Ν.Σ. για σχετική πρόταση προς έκδοση αποφάσεως από τους αρμόδιους Υπουργούς για την επιβολή τελών σύμφωνα με το άρθρο 6 παρ. 4 του Ν. 1650/1986.

– Η λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ακριβή τήρηση του συνόλου των διατάξεων περί προστασίας του περιβάλλοντος, τόσο της εθνικής όσο και της ισχύουσας κοινοτικής νομοθεσίας.

– Η ανάληψη πρωτοβουλίας για την περιβαλλοντολογική εκπαίδευση και η πληροφόρηση του πληθυσμού της Δωδεκανήσου και κυρίως της Νεολαίας.

– Η ευθύνη εργαστηριακών ελέγχων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Γ.5 Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών.

Γ.5.1.Γραφείο Πολεοδομίας

Οι αρμοδιότητες αυτού του Γραφείου μεταξύ άλλων είναι:

– Η έκδοση οικοδομικών αδειών, ο στατικός έλεγχος μελετών, η εφαρμογή της νομοθεσίας περί επικινδύνων και ετοιμόρροπων κτισμάτων, αστυνόμευσης ιδιωτικών δομικών κατασκευών από άποψη συμμόρφωσης προς την άδεια οικοδομής και τους πολεοδομικούς κανονισμούς,

– Η έκδοση πράξεων κατεδαφίσεως αυθαιρέτων κατασκευών και όλες οι αρμοδιότητες αστυμηχανικού σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 99 του ΠΔ 910/1977.

Γ.5.2. Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών Οι αρμοδιότητες αυτού του Γραφείου μεταξύ των άλλων είναι:

– Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων που αφορούν την έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεων και κωμών, ο καθορισμός διαστάσεων προκηπίων, η μετατόπιση οδού εντός των ορίων μιας ιδιοκτησίας, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, ή έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και των όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, ο καθορισμός ορίων οικισμών με πληθυσμό μέχρι 2.000 κατοίκων, όπως περί αυτών προβλέπουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και ήδη το Π.Δ. 183/1986.

– Η έγκριση τροποποιήσεων σχεδίων πόλεων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης από τους Νομάρχες (ΦΕΚ Α 1986), το Π.Δ. της 24.4/3.5.1985 (ΦΕΚ Δ' 181), το Π.Δ. της 20/30.8.1985 (ΦΕΚ Δ 414) κ.λπ..

– Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών, λειτουργία ΣΧΟΠ, κ.λπ..

Γ.5.3. Γραφείο Τοπογραφικών Αποτυπώσεων και Αεροφωτογραφήσεων. Οι αρμοδιότητες αυτού του Γραφείου είναι:

– Η εκτέλεση τοπογραφήσεων, η σύνταξη διακηρύξεων για την εκδήλωση ενδιαφέροντος και η ανάθεση τοπογραφικών εργασιών και εργασιών αεροφωτογραφήσεων,

– Η διαδικασία αναδασμού, αναδιανεμητέων αγροτικών εκτάσεων.

– Οι ανατιθέμενες στη Ν.Α. αρμοδιότητες από το Ν.Δ. 797/1971 «περί αναγκαστικών απαλλοτριώσεων» και τη συναφή νομοθεσία, σχετικές με τη διαδικασία κηρύξεως αναγκαστικών απαλλοτριώσεων, εκτιμήσεων και καθορισμού της τιμής μονάδας των απαλλοτριοποιημένων ακινήτων, κτηματογραφήσεως και προδικασίας για την αναγνώριση των δικαιούχων της αποζημιώσεως.

–Η εισήγηση προς τα Νομαρχιακά ργανα για τη σκοπιμότητα και αναγκαιότητα, εκπονήσεως ετήσιων προγραμμάτων περί εκτελέσεως εργασιών καταρτίσεως κτηματολογίου στην περιοχή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου, σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 2 του νόμου 1647/1986 «Οργανισμός Κτηματολογίου και Χαρτογραφήσεως Ελλάδας» (ΦΕΚ Α 141).

– Η σύνταξη Κτηματολογίου για την απαλλοτρίωση για την κατασκευή κοινωφελών έργων,δρόμων, σχολείων κ.λ.π.

– Η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή δημοσίων έργων (αγροτικών ακινήτων μέχρι 15.000 τ.μ., αστικών ακινήτων εντός οικισμών χωρίς σχέδιο πόλεως μέχρι 1.500 τ.μ. υπέρ του Δημοσίου και ΔΕΚΟ ή έκτασης μέχρι 100.000 τ.μ. για κατασκευή επαρχιακών οδών, η κτηματογράφηση των απαλλοτριουμένων).

Γ.6. Γραφείο Πληροφορικής–Μηχανοργάνωσης.

Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι ακόλουθες:

– Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, εγκατάστασης και συντήρησης των εφαρμογών και σύνταξη ειδικών τεχνικών μελετών σκοπιμότητας.

– Η παροχή υποστήριξης για την κάλυψη αναγκών σε εξειδικευμένους τομείς της πληροφορικής (βάσεις πληροφοριών, επικοινωνία, δίκτυα κ.λπ..)

– Η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα του λογισμικού και των ηλεκτρονικών υπολογιστών.

– Οι εισηγήσεις για συμμετοχή του προσωπικού σε μετεκπαιδευτικά σεμινάρια.

– Ο έλεγχος της πληρότητας των πρωτογενών παραστατικών και η συμπλήρωση τους με τους απαραίτητους κώδικες και γενικότερα η προετοιμασία τους για μηχανογραφική επεξεργασία.

– Ο έλεγχος της πληρότητας της ορθότητας των αποτελεσμάτων εξόδου από τον Η/Υ καθώς και η μέριμνα για την αποκατάσταση των τυχόν ανωμαλιών που θα επισημανθούν.

– Η μέριμνα για την παράδοση στις αρμόδιες υπηρεσίες των αποτελεσμάτων της μηχανογραφικής επεξεργασίας που προβλέπονται σε κάθε μηχανογραφική εφαρμογή.

– Η μέριμνα για τη συντήρηση και καλή λειτουργία των Ηλεκτρονικών Υπολογιστών,

– Η εισαγωγή των πρωτογενών στοιχείων και η καταχώρηση τους σε μηχανογραφικά μέσα για περαιτέρω μηχανογραφική επεξεργασία.

– Η μέριμνα για την ασφάλειά τους.

Γ.7. Γραφείο Τεχνικού Εξοπλισμού.

Οι αρμοδιότητες αυτού του Γραφείου είναι:

– Η συντήρηση και η διάθεση τεχνικού εξοπλισμού.

Γ.8. Γραφείο Εργαστηριακών Ελέγχων.

Οι αρμοδιότητες αυτού του Γραφείου είναι:

– Η ευθύνη λειτουργίας εργαστηρίων για τον έλεγχο της ποιότητας των υλικών κατασκευής δημοσίων και ιδιωτικών έργων.

Άρθρο 6

Δ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ

Προβλέπεται η σύσταση της Διεύθυνσης υπηρεσιών Κτηματολογίου στην προοπτική εκχώρισης των σχετικών αρμοδιοτήτων.

Η Υπηρεσία Κτηματολογικού Γραφείου Ρόδου αποτελεί μία διεύθυνση που διαιρείται στα εξής τμήματα:

Δ.1.Τμήμα Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Ο έλεγχος και παραλαβή των πράξεων, που κατατίθενται και η καταχώρηση τους στο Γενικό Βιβλίο Εκθέσεων και στο βιβλίο Τελών και Δικαιωμάτων.

– Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας

– Η εκκαθάριση των αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων του προσωπικού.

– Η πώληση ενσήμων και εντύπων.

– Η διαχείριση των πιστώσεων και είσπραξη τελών και δικαιωμάτων.

– Η επιμέλεια και ταξινόμηση των ονομαστικών και αριθμητικών δελτίων.

– Η μέριμνα και επιμέλεια των δευτερότυπων κτηματολικών βιβλίων.

– Η κοινοποίηση των απορριπτόμενων από το Κτηματολογικό Δικαστή και η έκδοση των δευτερότυπων τίτλων κατά την διαδικασία του άρθρου 49 του Κτηματολογικού κανονισμού.

– Η αρχειοθέτηση των πράξεων, κτηματικών Βιβλίων και Φακέλλων και η ποπτεία του αρχείου.

– Η μετάφραση Ιταλικών κειμένων των Κτηματικών Βιβλίων και Φακέλλων.

– Η ενημέρωση και τήρηση των ατομικών Φακέλλων των υπαλλήλων και του δελτίου αδειών.

Δ.2. Τμήμα Μεταγραφών (καταχωρήσεων) Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι :

– Η χρέωση (σημείωση) των εισαγόμενων πράξεων στο περιθώριο των κτηματικών Βιβλίων (προέλεγχος), ο πλήρης και ενδελεχής τυπικός και ουσιαστικός έλεγχος τους.

– Η εισήγηση για διάταξη ή απόρριψη τους στον Κτηματολογικό Δικαστή.

– Η μεταγραφή τους (καταχώρηση) στα Κτηματικά Βιβλία περιληπτικώς, μετά την διάταξη τους από τον Κτηματολογικό Δικαστή.

– Η κατάρτιση των νέων Ονομαστικών Δελτίων.

– Η ενημέρωση και τήρηση Γενικών Αλφαβητικών Ευρετηρίων.

Δ.3. Τμήμα Πιστοποιητικών

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Η έκδοση πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, κτηματολογικών τίτλων και αντιγράφων εγγραφών του αρχείου.

– Η ενημέρωση των κτηματολογικών τίτλων.

Δ.4. Τμήμα Τεχνικό

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

– Ο έλεγχος των συνυποβαλλομένων στις πράξεις σχεδίων.

– Η σύνταξη σχεδίων και απογραφικών βιβλιαρίων των νέων κτηματικών μερίδων, που δημιουργούνται από κατατμήσεις (τεμαχισμούς). Η τεχνική εργασία ενοποιήσεως ή προσκυρώσεως κτηματικών μερίδων. Ενημερώσεις κτηματικών βιβλίων, σχεδίων, απογραφικών βιβλιαρίων σε ανεγέρσεις νέων οικοδομών, ή κατεδαφίσεις παλαιών.

– Εκθέσεις τεχνικού περιεχομένου. Χορήγηση φωτοαντιγράφων κτηματολογικών σχεδιαγραμμάτων και απογραφικών βιβλιαρίων.

– Η παροχή πληροφοριών τεχνικής φύσεως επί κτηματολογικών θεμάτων.

– Η επισκευή και αναβιβλιοδέτηση των κατεστραμμένων Κτηματικών και λοιπών βιβλίων και συντήρηση των φθαρμένων εγγράφων και χαρτών.

Άρθρο 7

Ε) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ – ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Ε.1 Γραφείο Γραμματείας

Έχει την ευθύνη της Γραμματειακής υποστήριξης όλων των Γραφείων και Τμημάτων της Διεύθυνσης, τη διακίνηση της σχετικής αλληλογραφίας τη σύνταξη πρακτικών των Οργάνων, τη σύνταξη εγγράφων την υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τα Υπουργεία κ.λπ.. ως και η με κάθε τρόπο κάλυψη των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.

Ε.2 Τμήμα Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.

Ε.2.1. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων.

Στη δικαιοδοσία του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται εκτός των άλλων και οι παρακάτω αρμοδιότητες:

– Θέματα υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού

– Ίδρυση, λειτουργία κ.λπ. ιδιωτικών σχολείων.

– Μέριμνα μεταφοράς μαθητών, υποτροφιών κ.λπ..

– Τοποθέτηση, μετακίνηση, επιλογή προϊσταμένων εκπαιδευτικού προσωπικού.

Ε.2.2. Γραφείο Εκπαιδευτικών Θεμάτων.

Στη δικαιοδοσία του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται εκτός των άλλων και οι παρακάτω αρμοδιότητες:

– Εκτίμηση αναγκών σε σχολικές μονάδες και εκπαιδευτικό προσωπικό

– Εισήγηση ίδρυσης, προαγωγής, κατάργησης, κ.λπ. σχολικών μονάδων

– Εποπτεία και έλεγχος ιδιωτικών σχολείων

– Έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων και σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών

Ε.2.3. Γραφεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι αρμοδιότητες των γραφείων αυτών είναι οι υπάρχουσες μέχρι 31/12/1994 και αυτές που θα εκχωρηθούν με τα Π.Δ. που θα εκδοθούν σύμφωνα με τους Ν. 2218/94 και Ν.2240/94.

Ε.3 Τμήμα Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.

Ε.3.1. Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων.

Στη δικαιοδοσία του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται εκτός των άλλων και οι παρακάτω αρμοδιότητες :

– Θέματα υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού

– Ίδρυση, λειτουργία κ.λπ. ιδιωτικών σχολείων.

– Μέριμνα μεταφοράς μαθητών, υποτροφιών κ.λπ..

– Τοποθέτηση, μετακίνηση, επιλογή προϊσταμένων εκπαιδευτικού προσωπικού.

Ε.3.2. Γραφείο Εκπαιδευτικών Θεμάτων.

Στη δικαιοδοσία του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται εκτός των άλλων και οι παρακάτω αρμοδιότητες:

– Εκτίμηση αναγκών σε σχολικές μονάδες και εκπαιδευτικό προσωπικό

– Εισήγηση ίδρυσης, προαγωγής, κατάργησης, κ.λπ. σχολικών μονάδων

– Εποπτεία και έλεγχος ιδιωτικών σχολείων

– Έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων και σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών

Ε.3.3. Γραφείο Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης.

Στη δικαιοδοσία του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται εκτός των άλλων και οι παρακάτω αρμοδιότητες:

– Εκτίμηση αναγκών σε σχολικές μονάδες και εκπαιδευτικό προσωπικό

– Εισήγηση ίδρυσης, προαγωγής, κατάργησης, κ.λπ. σχολικών μονάδων

– Εποπτεία και έλεγχος ιδιωτικών σχολείων, εργαστηρίων ελευθέρων σπουδών κ.λπ.

– Μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης επαγγελματικής κατάρτισης

Ε.3.4. Γραφεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Οι αρμοδιότητες των γραφείων αυτών είναι οι υπάρχουσες μέχρι 31/12/1994 και αυτές που θα εκχωρηθούν με τα Π.Δ. που θα εκδοθούν σύμφωνα με τους Ν. 2218/94 και Ν.2240/94.

Ε.4. Γραφείο Θρησκευτικών θεμάτων

Το γραφείο χειρίζεται τα θέματα που αναφέρονται στις σχέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις Εκκλησιαστικές Αρχές της επίσημης Θρησκείας και όλων των γνωστών Θρησκειών στην περιοχή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης της Δωδεκανήσου.

Ε.5. Γραφείο Φυσικής Αγωγής

Στη δικαιοδοσία του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται εκτός των άλλων και οι παρακάτω αρμοδιότητες:

– Η άσκηση εποπτείας ελέγχου κ.λπ. πρωτοβάθμιων σωματείων

– Η παροχή άδειας λειτουργίας, καταλληλότητα κ.λπ. ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και γυμναστηρίων

– Ο διορισμός, αντικατάσταση μελών κ.λπ. επιτροπών διοίκησης γυμναστηρίων κ.λπ..

– Η προαγωγή, ανάπτυξη του σχολικού αθλητισμού και η κατάρτιση και υλοποίηση σχετικών προγραμμάτων.

Ε.6. Γραφείο Λαϊκής Επιμόρφωσης.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου αυτού ανήκουν τα θέματα που αναφέρονται στο Π.Δ. 132/1989 (ΦΕΚ Α' 64) «διάρθρωση και αρμοδιότητες των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Λαϊκής Επιμόρφωσης» μετά τη μεταφορά της από το Υπουργείο Πολιτισμού στο Υπουργείο Π αιδείας με το Π.Δ. 386/1991 (ΦΕΚ Α' 139).

Ε.7. Γραφείο Αθλητισμού.

Το Γραφείο μεταξύ των άλλων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

– Εισηγείται στα Όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης επί όλων των θεμάτων τα οποία ανήκουν στην αρμοδιότητα της σύμφωνα με τις διατάξεις των Π.Δ 48/1984 (ΦΕΚ 15 Α), 91/1990 και 397/1990 (ΦΕΚ 46 Α' και 159 Α), 61/1987 (ΦΕΚ 138 Α) και της Υπουργικής Απόφασης 2403/1989 (ΦΕΚ 719 Β), καθώς και εκείνων που ενδεχόμενως θα μεταβιβαστούν με νέες διατάξεις και αναφέρονται σε αθλητικά ζητήματα.

– Παρακολουθεί, ενημερώνεται και αξιοποιεί προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης που έχουν σχέση και αφορούν σε αθλητικές εκδηλώσεις.

– Εισηγείται τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν και τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την ανάπτυξη του εξωσχολικού αθλητισμού, ώστε το αθλητικό ιδεώδες να προσελκύσει το έντονο και διαρκές ενδιαφέρον του πληθυσμού της Δωδεκανήσου και ιδιαίτερα της νεολαίας.

– Προτείνει στα Νομαρχιακά ργανα την απόκτηση και αξιοποίηση εκτάσεων καταλλήλων για αθλητικές εγκαταστάσεις και την εκτέλεση έργων που θα συμβάλουν στην ανάπτυξη όλων των κλάδων του αθλητισμού (κλασικού, ομαδικού, θαλασσίου, χειμερινού, μηχανοκίνητου, αεραθλητισμού κ.λπ..)

Ε.8. Τμήμα Πολιτιστικών Υποθέσεων – Αρχαιοτήτων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

– Η μελέτη, αξιοποίηση, προβολή και ενίσχυση όλων των πολιτιστικών, εκκλησιαστικών, καλλιτεχνικών, παραδοσιακών και λαογραφικών στοιχείων που συγκροτούν την ιστορική κληρονομιά της Δωδεκανήσου, με παράλληλο συντονισμό και υποστήριξη αντιστοίχων εκδηλώσεων,

– Η υπηρεσιακή εισήγηση για την τόνωση και εμπέδωση της καλλιτεχνικής παιδείας του Δωδεκανησιακού Λαού και κυρίως της Νεολαίας με την διάδοση των σπουδών στο θέατρο, τη μουσική, τον χορό, τον κινηματογράφο, τις εικαστικές τέχνες, τη φιλολογία, αρχαιολογία και λαογραφία,

– Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα Νομαρχιακά Όργανα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων σε πολιτιστικά θέματα που αποτελούν τοπικές υποθέσεις νομαρχιακού επιπέδου (οι οποίες ανήκουν στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση Δωδεκανήσου, σύμφωνα με το άρθρο 3 του ν. 2218 /94 και το άρθρο 102 του Συντάγματος) καθώς και των αρμοδιοτήτων του Υπουργού Πολιτισμού που έχουν μεταβιβαστεί στους Νομάρχες με το Π.Δ. 347/86 και πρόκειται να μεταβιβαστούν στο μέλλον.

– Η αρμοδιότητα για την επιβαλλόμενη κάθε φορά υπηρεσιακή επικοινωνία και συνεργασία της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις υφιστάμενες στο νομό Δωδεκανήσου ή τις αρμόδιες για την περιφέρεια του Αρχαιολογικές Υπηρεσίες (Εφορείες Προιστορικών και Κλασσι κών Αρχαιοτήτων, Βυζαντινών Αρχαιοτήτων, Νεωτέρων Μνημείων, Εναλίων Αρχαιοτήτων κ.λπ..) καθώς και τις λοιπές Κεντρικές ή Περιφερειακές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού, καθώς και για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων τους και την ενδεχόμενη παρέμβαση του Νομάρχη, της αρμόδιας Νομαρχιακής Επιτροπής ή του Νομαρχιακού Συμβουλίου,

– Η υπηρεσιακή εισήγηση προς τα Νομαρχιακά ργανα για τα ακόλουθα θέματα:

–Την μέριμνα υπέρ των δημιουργών της Δωδεκανησιακής λογοτεχνικής παραγωγής και των συγγραφέων έργων που αναφέρονται στον πολιτισμό της αρχαίας, μεσαιωνικής και νεώτερης Δωδεκανήσου, στη δημώδη ποίηση, το γλωσσικό θησαυρό, τα ήθη και έθιμα του Δωδεκανησιακού λαού, καθώς και δωδεκανησιακή λαϊκή τέχνη.

– Την θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των γραμμάτων και των τεχνών στη Δωδεκάνησο, με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση συλλόγων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς.

– Την μελέτη των συναφών προς το βιβλίο προβλημάτων και τη λήψη μέτρων για την επίλυση τους με σκοπό την αύξηση της διάδοσης του βιβλίου στη Δωδεκάνησο.

– Την φροντίδα για την παρακολούθηση της εφαρμογής στη Δωδεκάνησο της εθνικής και της κοινοτικής νομοθεσίας καθώς και των διεθνών συμβάσεων για την προστασία της πνευματικής ιδιοκτησίας των Δωδεκανησιακών πνευματικών δημιουργιών.

– Την ίδρυση και λειτουργία νέων καθώς και την ανάπτυξη δημόσιων βιβλιοθηκών που υπάρχουν στο νομό Δωδεκανήσου, με παράλληλη οργάνωση και λειτουργία Κέντρου βιβλιογραφίας και τεκμηρίωσης.

– Την ίδρυση, λειτουργία και ανάπτυξη ιστορικών, εκκλησιαστικών, φιλολογικών και λαογραφικών αρχείων.

– Την ίδρυση κέντρου παροχής Υποτροφιών για όλες τις βαθμίδες εκπαίδευσης και εξειδικευμένης τεχνογνωσίας.

Ε.9. Γραφείο Αποδήμων

Στίς αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, του Εξωτερικού και ανά την Χώρα λειτουργούντων παροικιακών οργανώσεων.

– Η συνεργασία με τις πιό πάνω οργανώσεις για την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων, της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζούν σε άλλες περιοχές, την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων, την υποβοήθηση της επαναγκατάστασης τους στο Νομό και την αξιοποίηση αποδήμων επιστημόνων.

Άρθρο 8

ΣΤ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΣΤ.1 Γραφείο Γραμματείας

Έχει την ευθύνη της Γραμματειακής υποστήριξης όλων των Γραφείων και Τμημάτων της Διεύθυνσης Κοινωνικών Υπηρεσιών, τη διακίνηση της σχετικής αλληλογραφίας τη σύνταξη πρακτικών των Οργάνων, τη σύνταξη εγγράφων, την υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τα Υπουργεία κ.λπ.. ως και την με κάθε τρόπο κάλυψη των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.

ΣΤ.2. Τμήμα Υγείας.

ΣΤ.2.1. Γραφείο Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανάγονται μεταξύ των άλλων και οι παρακάτω αρμοδιότητες:

– Παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου κ.λπ..

– Ενστάσεις κατά γνωματεύσεων πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων επιτροπών κ.λπ..

– Λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας.

– Κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων κ.λπ. και χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

– Χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, φαρμακείων, εργαστηρίων, κ.λπ..

– Καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.

– Εποπτεία ιατρικών, οδοντιατρικών και φαρμακευτικών συλλόγων κ.λπ..

ΣΤ.2.2. Γραφείο Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανάγονται μεταξύ των άλλων και οι παρακάτω αρμοδιότητες:

– Εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής

– Εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής, οδοντιατρικής οικογενειακού προγραμματισμού, κ.λπ..

– Προστασία δημόσιων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία, κ.λπ..

– Εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων

ΣΤ.2.3. Γραφείο Υγειονομικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανάγονται μεταξύ των άλλων και οι παρακάτω αρμοδιότητες:

– Εφαρμογή υγειονομικού κανονισμού και λοιπών διατάξεων

– Εκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων, λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής, κ.λπ..

– Εκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων, λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος, κ.λπ..

– Εποπτεία λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, φαρμακείων, εργαστηρίων, κ.λπ..

– Επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους, κτηνιάτρους, φαρμακοποιούς, για παράβαση της νομοθεσίας.

ΣΤ.3. Τμήμα Πρόνοιας

ΣΤ.3.1. Γραφείο Κοινωνικών Υπηρεσιών.

Στίς αρμοδιότητες αυτού του γραφείου περιλαμβάνονται μεταξύ των άλλων και εκείνες που μνημονεύονται στο ν.1416/1984 (ΦΕΚ Α' 18), στο Ν.Δ. 1044/1971 στο Β.Δ. 707/1970 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 93/1993, στην παραγρ. 5, εδάφιο γ' της υπ'αρ. ΔΙΟΔ/Φ62/6260/ 23.07.1987 Α.Υ. Προεδρίας (ΦΕΚ Β' 451), στο άρθρο 145 παραγρ. 2 του Π.Δ. 611/1977 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 16 του ν.1491/1984, στο αρθρο 40 του Ν.Δ. 173/1990 (ΦΕΚ 624 Α') στο άρθρο 34 παραγρ.7 του ν. 1759/1988 σε συνδυασμό με το Π.Δ. 93/1993, στο άρθρο 5 του ν. 655/1977, στο Π.Δ. 102/1987,στο άρθρο 85 του ν. 284/1992 καθώς και στις λοιπές συναφείς διατάξεις που ισχύουν μέχρι σήμερα.

– Η μελέτη και εισήγηση προς τα νομαρχιακά όργανα μέτρων και προγραμμάτων για την προστασία και ασφαλιστική κάλυψη των οικονομικά αδυνάτων κατοίκων, και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ο μάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

– Η χορήγηση αδειας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

– Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039.

– Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και Άτομα με ειδικές Ανάγκες και άδεια λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

– Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προιόν των ειδικών λαχείων.

– Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας για δαπάνες λειτουργίας.

– Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων κ.λπ. αγορών.

– Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

– Η πρόταση και εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών, η προστασία και επανένταξη μονογονεικών οικογενειών, η προστασία και επανένταξη αποφυλακιζομένων, η προστασία κοινωνικής προστασίας της τρίτης ηλικίας, η προστασ ία των ΑΜΕΑ, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης, η μέριμνα για την υιοθεσία κ.λπ..

– Ο ορισμός ή διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων ή και η εποπτεία λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αρωγής οικογένειας και παιδιού κ.λπ.., οικοδομικών συνεταιρισμών, ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας, νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, φιλανθρωπικού και κοινωφελούς χαρακτήρα κ.λπ..

ΣΤ.3.2. Γραφείο Στεγαστικών Προγραμμάτων.

Στις αρμοδιότητες αυτού του γραφείου μεταξύ άλλων ανήκουν :

– Η διατύπωση προτάσεων προς τα νομαρχιακά όργανα για την ανάληψη πρωτοβουλιών που αποβλέπουν στην απόκτηση στέγης από τους κατοίκους της Δωδεκανήσου που δεν έχουν την δυνατότητα να την εξασφαλίσουν αυτοδύναμα. Για το σκοπό αυτό συνεργάζεται με στ εγαστικούς οργανισμούς και υπηρεσίες του Δημοσίου που έχουν την ευθύνη χαράξης της πολιτικής εξασφαλίσης λαϊκής στέγης σε εθνικό επίπεδο.

– Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες κ.λπ., στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ.α.).

– Ο καθορισμός των όρων και των διαδικασιών παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών, κ.λπ..

– Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων. Η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας κ.λπ..

ΣΤ.4. Τμήμα Απασχόλησης – Προσανατολισμού.

Στο Τμήμα Απασχόλησης ανήκουν οι αρμοδιότητες που προσδιορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 369/1989 (ΦΕΚ Α΄ 164) «Οργάνωση των υπηρεσιών εργασίας των Νομαρχιών» σε συνδυασμό με το σύνολο των διατάξεων για μεταφορά αρμοδιότητων τού Υπουργείου Εργασίας, οι οποιες και κατανέμονται μεταξύ των ακολούθων γραφείων:

ΣΤ.4.1. Γραφείο Επιθεώρησης Εργασίας.

ΣΤ.4.2. Γραφείο Όρων Εργασίας και Απασχόλησης.

ΣΤ.4.3. Γραφείο Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης.

ΣΤ.4.4. Γραφείο Ισότητας Ευκαιριών στην απασχόληση.

ΣΤ.4.5. Γραφείο Παρακολούθησης Χρηματοδοτικών Προγραμμάτων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου και λοιπών κοινοτικών χρηματοδοτήσεων στον κοινωνικό τομέα.

Άρθρο 9

Ζ) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ.

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παραγωγικών Δραστηριοτήτων είναι:

– Η προαγωγή της πρωτογενούς παραγωγής (Γεωργία, Δασοπονία, Κτηνοτροφία, Αλιεία) και η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου της Δωδεκανήσου – Η παροχή κινήτρων και διευκολύνσεων για την ανάπτυξη του δευτερογενούς τομέα (Βιοτεχνία, Βιομηχανία).

– Η ευθύνη για την εκπλήρωση της ως άνω αποστολής κατανέμεται στα πιο κάτω Γραφεία και Τμήματα με τις αντίστοιχες για το καθένα αρμοδιότητες.

Ζ.1. Γραφείο Γραμματείας

Έχει την ευθύνη της Γραμματειακής υποστήριξης όλων των Γραφείων και Τμημάτων της Διεύθυνσης Παραγωγικών Δραστηριοτήτων, τη διακίνηση της σχετικής Αλληλογραφίας τη σύνταξη πρακτικών των Οργάνων, τη σύνταξη εγγράφων την υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τα Υπουργεία κ.λπ. ως και η με κάθε τρόπο καλύψη των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.

Ζ.2. Τμήμα Γεωργίας.

Είναι αρμόδιο για όλα τα θέματα που ανάγονται στη γεωργική ανάπτυξη της περιοχής της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου μέσα στα γενικά πλαίσια, τον προγραμματισμό και τις κατευθύνσεις που προσδιορίζονται από το Υπουργείο Γεωργίας. Παράλληλα έχει την ευθύνη για την άσκηση της γεωργικής διοίκησης στην περιοχή της Δωδεκανήσου. Υποχρεούται να βρίσκεται σε αδιάκοπη επαφή και συνεργασία με τις συνεταιριστικές οργανώσεις και τους αγροτικούς συλλόγους των παραγωγών, καθώς και με τις άλλες υπηρεσίες και τα ιδρύματα που εξυπηρετούν τον αγροτικό κόσμο, για την κατάρτιση και την εφαρμογή των προγραμμάτων γεωργικής ανάπτυξης και της επιβαλλόμενης αναδιάρθρωσης των γεωργικών καλλιεργειών στην περιοχή της Ν.Α. Τέλος το τμήμα έχει την ευθύνη της συνεχούς παρακολούθησης και ενημέρωσης του, στην Κοινοτική Νομοθεσία που αναφέρεται στο «Ευρωπαικό Γεωργικό Ταμείο Προσανατολισμού και Εγγυήσεων» (FEOGA) και στα εκάστοτε εγκρινόμενα προγράμματα στα πλαίσια της Κοινής Αγροτικής Πολιτικής της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε συνδυασμό με τις δεσμεύσεις και τις δυνατότητες που παρέχονται από τις ρυθμίσεις της Γενικής Συμφωνίας Δασμών και Εμπορίου (GATT).

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γεωργίας ανάγονται στα θέματα του Υπουργείου Γεωργίας για τα οποία η σχετική δικαιοδοσία έχει μεταβιβαστεί στους Νομάρχες καθώς εκείνα που πρόκειται να μεταβιβαστούν εφεξής. Οι αρμοδιότητες αυτές κατανέμονται μεταξύ των ακόλουθων Γραφείων, σύμφωνα με την κατανομή που ορίζεται από το άρθρο 90 και 115 του Π.Δ. 433/1977 «Περί Οργανισμού του Υπουργείου Γεωργίας» (ΦΕΚ Α΄ 133), σε συνδυασμό και με τις διατάξεις του Π.Δ. 332/1983 (ΦΕΚ Α΄ 119).

Ζ.2.1 Γραφείο Προγραμματισμού και Μελετών

Ζ.2.2. Γραφείο Εφαρμογών και Ανάπτυξης

Ζ.2.3. Γραφείο Παραγωγής (φυτικής και ζωικής)

Ζ.2.4. Γραφείο Παρεμβάσεων Εισοδηματικών Ενισχύσεων (Π.Ε.Ε)

Ζ.2.5. Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

Ζ.2.6. Κέντρο Γεωργικής Εκπαίδευσης Ρόδου

Ζ.2.7. Κέντρο Σποροπαραγωγής Ρόδου και Αμπελουργικό Φυτώριο

Ζ.2.8. Σταθμός Γεωργικής Έρευνας.

Ζ.3. Τμήμα Δασοπονίας.

Θα έχει την ευθύνη όλων των αρμοδιοτήτων που θα εκχωρηθούν με την έκδοση των σχετικών Π.Δ.

Ζ.4. Τμήμα Κτηνιατρικής.

Οι αρμοδιότητες του Κτηνιατρικού Τμήματος προσδιορίζονται από το άρθρο 100 του Π.Δ. 433/1977 (ΦΕΚ Α΄ 133) και κατανέμονται μεταξύ των ακολούθων Γραφείων.

Ζ.4.1. Γραφείο Εφαρμογών και Υγείας των Ζώων

Ζ.4.2. Γραφείο Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας – Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων

Ζ.4.3. Γραφείο χορήγησης αδειών

Ζ.4.4. Γραφείο Αγροτικών Κτηνιατρείων

Ζ.5. Τμήμα Αλιείας.

Τις αρμοδιότητες του Τμήματος καθορίζουν τα άρθρα 109 και 110 του Π.Δ. 433/1977. Παράλληλα το Τμήμα έχει την ευθύνη παρακολούθησης και ενημέρωσης των ενδιαφερόμενων επί των Οδηγιών και Κανονισμών της Ευρωπαϊκής νωσης για θέματα αλιείας και ιχθυοκαλλιεργειών.

Ζ.6. Τμήμα Εγγείων Βελτιώσεων.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος καθορίζονται από το άρθρο 139 του Π.Δ. 433/1977 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

Ζ.6.1. Γραφείο Εγγείων Βελτιώσεων

Ζ.6.2. Γραφείο Διαχείρησης Υδάτινου Δυναμικού

Ζ.7. Τμήμα Ορυκτού Πλούτου, Βιοτεχνίας και Βιομηχανίας

Ζ.7.1. Γραφείο Ορυκτού Πλούτου.

Στο γραφείο ανήκουν οι αρμοδιότητες που έχουν μεταβιβαστεί στους Νομάρχες με το Π.Δ. 333/1983 (ΦΕΚ Α' 119) καθώς και οι αρμοδιότητες νομαρχιακού επιπέδου που αναφέρονται στα άρθρα 11 και 12 του Π.Δ. 381/1989 (ΦΕΚ Α' 168) σε συνδυασμό με τις διατάξει ς του Ν.Δ. 210/1973, του ν. 274/1976, του Ν. 669/1977, του Π.Δ. 285/1979 και του Ν. 2115/1993. Ειδικώτερα στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκει:

– Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών, βεβαίωση φόρου για την μεταβίβαση τους, παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων φύλαξη και συντήρηση δη μοσίων μεταλλείων).

– Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημόσιων λατομείων, βεβαίωση παγίου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας κ αι η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημόσιων λατομείων, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του Δημοσίου, έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων), η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών, πλινθοποιίας και κεραμοποιίας), αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτορυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή αποβαθρών για μεταλλεία, λιγνιτωρυχεία και αξιόλογες λατομικές επιχειρήσεις και αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 HP και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 HP), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Η πραγματοποίηση επενδύσεων για την αξιοποίηση των κρατικών αλυκών, η λειτουργία τους και γενικότερα η εποπτεία και ο έλεγχος της εκμετάλλευσης τους.

Ζ.7.2. Γραφείο Βιοτεχνίας και Βιομηχανίας. Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν μεταξύ άλλων οι αναφερόμενες στο Π.Δ. 482/1983 (ΦΕΚ Α' 184) και στο άρθρο 1 παρ. 8 του Π.Δ. 347/1986 (ΦΕΚΑ 154) και ειδικώτερα.

– Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεων μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

– Η χορήγηση βεβαίωση στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημοσίου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβυνυλίου, φορτηγών οχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

– Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινοχρήστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες.

– Η εποπτεία και ο έλεγχος των βιομηχανιών που η δραστηριότητα τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά.

– Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

– Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού μηχανολόγου, σχεδιαστή – μηχανουργού, συντηρητή κ.λπ.).

– Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτελαίων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραεριών, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 ΗΠ και 10.000 Μ3), ο έλεγχος λειτουργίας των ανωτέρω εγκαταστάσεων και πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

– Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες αποθηκών εκρηκτικών υλών, άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

Ζ.8. Γραφείο Ενέργειας.

Οι αρμοδιότητες αυτού του Γραφείου αναφέρονται στη μελέτη και την εισήγηση στα Νομαρχιακά Όργανα προτάσεων για την αξιοποίηση και εκμετάλλευση από τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση ανανεώσιμων πηγών ενέργειας, τη δημιουργία νομαρχιακών επιχειρήσεων για το σκοπό αυτό και την υπηρεσιακή τους κάλυψη, ή τη συμμετοχή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης σε επιχειρήσεις τέτοιων πηγών ενέργειας.

Άρθρο 10

Η) ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ

Η1. Γραφείο Γραμματείας

Εχει την ευθύνη της Γραμματειακής υποστήριξης όλων των Γραφείων και Τμημάτων της Διεύθυνσης τριτογενούς Τομέα, τη διακίνηση της σχετικής αλληλογραφίας τη σύνταξη πρακτικών των Οργάνων, τη σύνταξη εγγράφων, την υπηρεσιακή επικοινωνία με τις κατά πε ρίπτωση αρμόδιες υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τα Υπουργεία κ.λπ.. ως και η με κάθε τρόπο καλύψη των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης.

Η.2. Τμήμα Τουρισμού.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

– Η εισήγηση στα Νομαρχιακά Όργανα των μέτρων και ενεργειών που επιβάλλονται για την ανάπτυξη του τουρισμού στη Δωδ/σο, με την θέσπιση κινήτρων προς τους ενδιαφερόμενους επιχειρηματίες τουριστικών εκμεταλλεύσεων.

– Η εισήγηση επί της ανάγκης θεσπίσεως τουριστικών αστυνομικών διατάξεων και η στενή συνεργασία με τις αρμόδιες αστυνομικές και δικαστικές αρχές για την εφαρμογή και το σεβασμό τους.

– Η εισήγηση για τον προσδιορισμό, καί υλοποίηση έργων πού συμβάλλουν στην αναβάθμιση του Τουρισμού.

– Η εισήγηση πρός την Νομαρχιακή επιτροπή Προβολής και Διαφήμισης δραστηριοτήτων για την καλύτερη Τουριστική Παρουσία της Δωδ/σου.

Η.3. Τμήμα Εμπορίου και Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων.

Στο τμήμα ανήκουν οι αρμοδιότητες που έχουν εκχωρηθεί στις διευθύνσεις Εμπορίου Νομαρχιακού Επιπέδου με το Π.Δ. 236/1990 (ΦΕΚ Α' 95) το Π.Δ.334/1983 (ΦΕΚ Α' 119) καθώς και από τις διατάξεις του Ν. 219 0/1920, όπως ισχύει, το Β.Δ. 708/1970, τα άρθρα 33 και 57 του ν. 1089/80, το άρθρο 7 του Ν.Δ. 400/1976, το Β.Δ. 191/1972, το Ν.Δ. 136/1946 το άρθρο 16 του Ν. 504/1976 και το άρθρο 4 του Ν. 802/1977 το άρθρο 1 του Ν. 1403/83, άρθρο 17 του Ν. 1023/80 κ λπ.,

– Η στήριξη των μικρομεσαίων επιχειρήσεων και

– Η προστασία των υγειών εμπορικών επιχειρήσεων

Η.3.1. Γραφείο Ανωνύμων Εταιριών

Η.3.2. Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή

Η.3.3. Γραφείο Προμηθειών και Εμπορίου

Η.3.4. Γραφείο Τεχνικού Ελέγχου – Μετρολογίας

Η.3.5. Γραφείο Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων στο οποίο ανήκει η αρμοδιότητα ενημερώσεως και καθοδηγήσεως τους στην αξιοποίηση ενισχύσεων που παρέχονται από προγράμματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Η.4.Τμήμα Συγκοινωνιών – Μεταφορών.

Η.4.1. Γραφείο Μεταφορών στο οποίο ανήκουν οι ακόλουθες αρμοδιότητες:

– Όλες οι αρμοδιότητες που είχαν εκχωρηθεί και ασκούντο από των μετακλητό Νομάρχη μέχρι 31/12/1994.

– Ο σχεδιασμός ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων και η ανάθεση της εκτέλεσης της αστικής και της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό, η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της.

– Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ., Λ.Ι.Χ).

– Ο σχεδιασμός, του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των Ε.Δ.Χ. και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ. η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών, καθώς και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης (Φ.Δ.Χ.) η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

– Η χορήγηση αδείας ασκήσης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνικών αυτοκινήτων, μοτοσυκλετών και μοτοποδηλάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων για παράβαση της νομοθεσίας.

– Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργείας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετιστών.

– Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων (κυκλοφορίας των οχημάτων κ.λπ..) και η άσκηση εκτελεστικών αρμοδιοτήτων προβλεπομένων από τη νομοθεσία του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Η.4.2. Το Γραφείο Κίνησης το οποίο αποτελείται από τον αναγκαίο αριθμό οδηγών και έχει την ευθύνη συντηρήσεως και κινήσεως των οχημάτων της Ν.Α.

Η.5. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου & Εποπτείας

Το Κέντρο Τεχνικού Ελέγχου Αυτοκινήτων (ΚΤΕΟ) το οποίο προγραμματίζει και εκτελεί τον τεχνικό έλεγχο των διαφόρων κατηγοριών οχημάτων που έχουν λάβει άδεια κυκλοφορίας από τα Γραφεία Μεταφορών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου, εκδίδει και διανέμει ενημερωτικά δελτία για το περιεχόμενο του περιοδικού ελέγχου και τη θέση του πολίτη απέναντι του. Επίσης συντάσσει ενημερωτικά εγχειρίδια σε θέματα τεχνικού ελέγχου οχημάτων και μεριμνά για τη συνεχή ενημέρωση στις προδιαγραφές και μεθόδους που ορίζονται από Κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εφαρμόζονται από άλλα Κράτη και διεθνείς Οργανισμούς σχετικά με τον έλεγχο οχημάτων μεταφοράς επικίνδυνων υλικών και των υπερκατασκευών αυτών.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΠΑΡΧΕΙΩΝ

Άρθρο 11

Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών των Επαρχείων, είναι οι αντίστοιχες των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, με χωρική αρμοδιότητα τον χώρο ευθύνης των Επαρχείων.

Άρθρο 12

1. ΕΠΑΡΧΕΙΟ ΚΩ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΠΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Α.1. Γραφείο Επάρχου.

Α.2. Γραφείο Γραμματείας Επάρχου και Επιτροπών

Α.3. Γραφείο Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης

Α.4. Γραφείο Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη

Α.5. Γραφείο ΠΣΕΑ

ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Β. Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού

Β.1. Γραφείο Διοικητικού

Β.2. Γραφείο Γραμματείας και Πρωτοκόλλου.

Β.3. Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών

Γ. Τμήμα Υποδομών και Τεχνικών Εργων

Γ.1. Γραφείο Κατασκευών Τεχνικών Έργων.

Γ.2 Γραφείο Μελετών

Γ.3 Γραφείο Πολεοδομίας, Πολεοδομικών Εφαρμογών και Περιβάλλοντος

Δ. Τμήμα Κτηματολογίου Κω
Δ.1. Γραφείο Γραμματείας
Δ.2. Γραφείο Μεταγραφών
Δ.3. Γραφείο Πιστοποιητικών
Δ.4. Γραφείο Τεχνικό

Ε. Τμήμα Εκπαίδευσης – Πολιτισμού
Ε.1. Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.
Ε.2. Γραφείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
Ε.3. Γραφείο λοιπών Εκπαιδευτικών κ.α. θεμάτων.
Ε.4. Γραφείο Πολιτιστικώγ Υποθέσεων – Αρχαιοτήτων.

ΣΤ. Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών
ΣΤ.1. Γραφείο Υγείας.
ΣΤ.2. Γραφείο Πρόνοιας
ΣΤ.3. Γραφείο Απασχόλησης – Προσανατολισμού.
Ζ. Τμήμα Παραγωγικών Δραστηριοτήτων.
Ζ.1. Γραφείο Γεωργίας & Δασοπονίας
Ζ.2. Γραφείο Κτηνιατρικής, Αλιείας & Εγγείων Βελτιώσεων
Ζ.3. Γραφείο Ορυκτού Πλούτου, Βιοτεχνίας & Βιομηχανίας.
Η. Τμήμα Τριτογενούς Τομέα
Η.1. Γραφείο Τουρισμού.
Η.2. Γραφείο Εμπορίου και Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων.
Η.3. Γραφείο Συγκοινωνιών – Μεταφορών.

Άρθρο 13

2. ΕΠΑΡΧΕΙΟ ΚΑΛΥΜΝΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΠΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Α.1. Γραφείο Επάρχου.
Α.2. Γραφείο Γραμματείας Επάρχου και Επιτροπών
Α.3. Γραφείο Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης
Α.4. Γραφείο Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη
Α.5. Γραφείο ΠΣΕΑ

ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Β. Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού
Β.1. Γραφείο Διοικητικού
Β.2. Γραφείο Γραμματείας και Πρωτοκόλλου.
Β.3. Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών
Γ. Τμήμα Υποδομών και Τεχνικών Έργων

Γ.1. Γραφείο Κατασκευών Τεχνικών Έργων.
Γ.2 Γραφείο Μελετών
Γ.3 Γραφείο Πολεοδομίας, Πολεοδομικών Εφαρμογών και Περιβάλλοντος

Δ. Τμήμα Κτηματολογίου Καλύμνου
Δ.1. Γραφείο Γραμματείας
Δ.2. Γραφείο Μεταγραφών
Δ.3. Γραφείο Πιστοποιητικών
Δ.4. Γραφείο Τεχνικό

Ε. Τμήμα Εκπαίδευσης – Πολιτισμού
Ε.1. Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.
Ε.2. Γραφείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
Ε.3. Γραφείο λοιπών Εκπαιδευτικών κ.α. θεμάτων.
Ε.4. Γραφείο Πολιτιστικών Υποθέσεων – Αρχαιοτήτων.
ΣΤ. Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών
ΣΤ.1. Γραφείο Υγείας.
ΣΤ.2. Γραφείο Πρόνοιας
ΣΤ.3. Γραφείο Απασχόλησης – Προσανατολισμού.
Ζ. Τμήμα Παραγωγικών Δραστηριοτήτων.
Ζ.1. Γραφείο Γεωργίας και Δασοπονίας
Ζ.2. Γραφείο Κτηνιατρικής και Εγγείων Βελτιώσεων
Ζ.3. Γραφείο Ορυκτού Πλούτου, Βιοτεχνίας και Βιομηχανίας.
Η. Τμήμα Αλιείας Καλύμνου.
Θ. Τμήμα Τριτογενούς Τομέα
Η.1. Γραφείο Τουρισμού.
Η.2. Γραφείο Εμπορίου και Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων.
Η.3. Γραφείο Συγκοινωνιών – Μεταφορών.

Άρθρο 14

3. ΕΠΑΡΧΕΙΟ ΚΑΡΠΑΘΟΥ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΠΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Α.1. Γραφείο Επάρχου.
Α.2. Γραφείο Γραμματείας Επάρχου και Επιτροπών.
Α.3. Γραφείο Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Μηχανοργάνωσης.
Α.4. Γραφείο Τύπου, Δημοσίων Σχέσεων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη.
Α.5. Γραφείο ΠΣΕΑ.

ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Β. Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού.
Β.1. Γραφείο Διοικητικού.
Β.2. Γραφείο Γραμματείας και Πρωτοκόλλου.
Β.3. Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών.

Γ. Τμήμα Υποδομών και Τεχνικών Έργων.
Γ.1. Γραφείο Κατασκευών Τεχνικών Έργων.
Γ.2 Γραφείο Μελετών.
Γ.3 Γραφείο Πολεοδομίας, Πολεοδομικών Εφαρμογών και Περιβάλλοντος.

Δ. Τμήμα Κτηματολογίου Καρπάθου.
Δ.1. Γραφείο Γραμματείας.
Δ.2. Γραφείο Μεταγραφών.
Δ.3. Γραφείο Πιστοποιητικών.
Δ.4. Γραφείο Τεχνικό Ε. Τμήμα Εκπαίδευσης – Πολιτισμού.

Ε.1. Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης.
Ε.2. Γραφείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης.
Ε.3. Γραφείο λοιπών Εκπαιδευτικών κ.α. θεμάτων.
Ε.4. Γραφείο Πολιτιστικών Υποθέσεων – Αρχαιοτήτων.
ΣΤ. Τμήμα Κοινωνικών Υπηρεσιών.
ΣΤ.1. Γραφείο Υγείας.
ΣΤ.2. Γραφείο Πρόνοιας.
ΣΤ.3. Γραφείο Απασχόλησης – Προσανατολισμού.
Ζ. Τμήμα Παραγωγικών Δραστηριοτήτων.
Ζ.1. Γραφείο Γεωργίας και και Δασοπονίας.
Ζ.2. Γραφείο Κτηνιατρικής Αλιείας και Εγγείων Βελτιώσεων.

Ζ.3. Γραφείο Ορυκτού Πλούτου, Βιοτεχνίας και Βιομηχανίας.

Η. Τμήμα Τριτογενούς Τομέα.
Η.1. Γραφείο Τουρισμού.
Η.2. Γραφείο Εμπορίου και Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων.
Η.3. Γραφείο Συγκοινωνιών – Μεταφορών.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΜΗΜΑ Α
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 15

Διάκριση θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου διακρίνονται στις εξής κατηγορίες :
α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).
β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).
γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).
δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

Άρθρο 16

Εισαγωγικός και Καταληκτικός Βαθμός

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, είναι ο βαθμός Δ' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Α'.
2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης είναι ο βαθμός Ε' και καταληκτικός βαθμός αυτών ο βαθμός Β'.

ΤΜΗΜΑ Β

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Άρθρο 17

Κλάδοι Κατηγορίας ΠΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΠΕ είναι ο ακόλουθος:
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού θέσεις 21
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού θέσεις 15
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού θέσεις 15
Κλάδος ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων θέσεις 6
Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων θέσεις 38
Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων θέσεις 4
Κλάδος ΠΕ Ιατρών θέσεις 3
Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων θέσεις 18
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων θέσεις 21
Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων–Μηχανικών Ορυκτών Πόρων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων – Ναυπηγών θέσεις 21
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών θέσεις 43
Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών θέσεις 6
Κλάδος ΠΕ Μηχανικών (όλων των ειδικοτήτων) θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Επιστήμης των Υπολογιστών και Μηχανικών Η/Υ θέσεις 4
Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας θέσεις 3
Κλάδος ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος – Περιβαλλοντολόγων θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Ιστορικών – Αρχαιολόγων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Χημικών θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Χωροταξίας – Περιφερειακής Ανάπτυξης θέσεις 2

Άρθρο 18

Κλάδοι Κατηγορίας ΤΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΤΕ είναι ο ακόλουθος :
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 9
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας θέσεις 10
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας θέσεις 9
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων θέσεις 26
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας – Αλιείας θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας θέσεις 5
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων θέσεις 9
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών – Δομικών Έργων θέσεις 10
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων θέσεις 12
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών θέσεις 12
Κλάδος ΤΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων θέσεις 1

Άρθρο 19

Κλάδοι Κατηγορίας ΔΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΔΕ είναι ο ακόλουθος:
Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 40
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων θέσεις 23
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ θέσεις 40
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών θέσεις 2
Κλάδος ΔΕ Δομικών Έργων (όλων των ειδικοτήτων) θέσεις 8
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών θέσεις 12
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Τοπογράφων θέσεις 4
Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων θέσεις 10
Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών θέσεις 11
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων θέσεις 4
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων θέσεις 2
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων θέσεις 4
Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών θέσεις 2

Άρθρο 20

Κλάδοι Κατηγορίας ΥΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΥΕ είναι ο ακόλουθος:
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέσεις 26

Κλάδος ΥΕ Εργατών θέσεις 15
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας θέσεις 20
Κλάδος ΥΕ Φυλάκων – Νυκτοφυλάκων θέσεις 1
Κλάδος ΥΕ Οδηγών θέσεις 6.

ΤΜΗΜΑ Γ'

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑ ΕΠΑΡΧΕΙΟ

1. ΕΠΑΡΧΕΙΟ ΚΩ

Άρθρο 21

Κλάδοι Κατηγορίας ΠΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΠΕ είναι ο ακόλουθος :

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Ιατρών θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων – Ναυπηγών θέσεις 3
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών θέσεις 3
Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών θέσεις 1

Άρθρο 22

Κλάδοι Κατηγορίας ΤΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΤΕ είναι ο ακόλουθος :

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών – Δομικών Έργων θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (λοιπών) θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας θέσεις 1

Άρθρο 23

Κλάδοι Κατηγορίας ΔΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΔΕ είναι ο ακόλουθος:

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού– Λογιστικού θέσεις 23
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων θέσεις 2
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ θέσεις 3
Κλάδος ΔΕ Δομικών Έργων (όλων των ειδικοτήτων) θέσεις 2
Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων θέσεις 2
Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών θέσεις 1
Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών θέσεις 1

Άρθρο 24

Κλάδοι Κατηγορίας ΥΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΥΕ είναι ο ακόλουθος :

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέσεις 4
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας θέσεις 5

2. ΕΠΑΡΧΕΙΟ ΚΑΛΥΜΝΟΥ

Άρθρο 25

Κλάδοι Κατηγορίας ΠΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΠΕ είναι ο ακόλουθος :

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού θέσεις 5
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων θέσεις 3
Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων θέσεις 3
Κλάδος ΠΕ Ιατρών θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων – Ναυπηγών θέσεις 3
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος – Περιβαλλοντολόγων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Ιστορικών – Αρχαιολόγων θέσεις 1

Άρθρο 26

Κλάδοι Κατηγορίας ΤΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΤΕ είναι ο ακόλουθος :

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας θέσεις 2
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας – Αλιείας θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών – Δομικών Έργων θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (λοιπών) θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων θέσεις 1

Άρθρο 27

Κλάδοι Κατηγορίας ΔΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΔΕ είναι ο ακόλουθος:

Κλάδος ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 11
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων θέσεις 4
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ θέσεις 11
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών θέσεις 1

Άρθρο 28

Κλάδοι Κατηγορίας ΥΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΥΕ είναι ο ακόλουθος :

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέσεις 4
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας θέσεις 2

3. ΕΠΑΡΧΕΙΟ ΚΑΡΠΑΘΟΥ

Άρθρο 29

Κλάδοι Κατηγορίας ΠΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά κλάδους της Κατηγορίας ΠΕ είναι ο ακόλουθος :

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού θέσεις 3
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Ιατρών θέσεις1
Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων θέσεις 1
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων – Ναυπηγών θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών θέσεις 2
Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών θέσεις 1

Άρθρο 30

Κλάδοι Κατηγορίας ΤΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΤΕ είναι ο ακόλουθος :

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας θέσεις 1
ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας θέσεις 2
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών – Δομικών Έργων θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (λοιπών) θέσεις 1
Κλάδος ΤΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας θέσεις 1

Άρθρο 31

Κλάδοι Κατηγορίας ΔΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΔΕ είναι ο ακόλουθος:

Κλάδος ΔΕ Διοκητικού – Λογιστικού θέσεις 20
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων – Στενογράφων θέσεις 2
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ θέσεις 3
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών θέσεις 2
Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων θέσεις 1
Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Κοινωνικής Πρόνοιας θέσεις 1

Άρθρο 32

Κλάδοι Κατηγορίας ΥΕ

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κλάδους της Κατηγορίας ΥΕ είναι ο ακόλουθος :

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέσεις 4
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας θέσεις 2
Κλάδος ΥΕ ΕΦυλάκων – Νυκτοφυλάκων θέσεις 1

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Άρθρο 33

Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου

ΠΕ Μηχανικοί θέσεις 16
ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 4
ΔΕ Προσωπικού Η/Υ θέσεις 1
ΔΕ Τεχνικών θέσεις 2
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων θέσεις 3
ΥΕ Επιμελητές θέσεις 2
ΥΕ Εργάτες θέσεις 7
ΥΕ Καθαρίστριες θέσεις 1

Άρθρο 34

Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου Επαρχείου Κω

ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού θέσεις 1
ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών θέσεις 1
ΔΕ Σπερματεγχυτών θέσεις 1
ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού θέσεις 1
ΔΕ Δομικών Εργων θέσεις 1
ΔΕ Εργοδηγών θέσεις 1
ΥΕ Οδηγών θέσεις 1

Άρθρο 35

Θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου Επαρχείου Καρπάθου

ΥΕ Φύλακες – Νυκτοφύλακες θέσεις 1
ΥΕ Επιμελητές θέσεις 2

Άρθρο 36

Πρόσωπικό Ειδικών Θέσεων

Το προσωπικό Ειδικών Θέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

1.– Γενικός Γραμματέας θέσεις 1
2.– Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες θέσεις 4
3.– Δημοσιογράφοι (Γραφείου Τύπου) θέσεις 1
4.– Δικηγόροι θέσεις 2

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

ΤΜΗΜΑ Α

Άρθρο 37
Ορισμός Προϊσταμένων Υπηρεσιών Ν.Α.

Ως προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Α' ή Β' των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατά τον ακόλουθο πίνακα :

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΑΡΧΗ	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ	------
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ	-------
ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προΐσταται των γραφείων
Γραφείο Προγραμματισμού και Διαχείρησης Προγραμμάτων Επενδύσεων	ΠΕ Οικονομικού ή Μηχανικών ή Γεωπόνων
Γραφείο Τεκμηρίωσης - Ευρωπαικών Προγραμμάτων - Ερευνας	ΠΕ Οικονομικού ή Μηχανικών ή Γεωπόνων
ΤΜΗΜΑ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προΐσταται των γραφείων
Γραφείο Τύπου και Ενημέρωσης	
Γραφείο Πληροφόρησης του Πολίτη	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ (Π.Σ.Ε.Α.)	
ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προΐσταται των τμημάτων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΠΕ όλων των κλάδων
Γραφείο Προσωπικού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Μισθοδοσίας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

Γραφείο Εκλογικών Διαδικασιών	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Ιθαγένειας, Διαβατηρίων και Ταυτοτήτων	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων
Γραφείο Οικονομικής Διοίκησης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Προσόδων και Περιουσίας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Ταμειακής Υπηρεσίας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προΐσταται των τμημάτων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΠΕ Μηχανικών (Π.Μ., Α.Τ.Μ., Α.Μ., Μ.Η.)
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ	ΠΕ Μηχανικών (Π.Μ., Α.Τ.Μ., Α.Μ., Μ.Η.)
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ Μηχανικών (Μ.Η.,Π.Μ., Χ.Μ.) ή Περιβαλλοντολόγων ή Χημικών ή Γεωλόγων
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΕ Μηχανικών (Α.Μ., Π.Μ., Α.Τ.Μ., Μ.Η.)
Γραφείο Πολεοδομίας	ΠΕ Μηχανικών (Α.Μ., Π.Μ., Α.Τ.Μ., Μ.Η.)
Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών	ΠΕ Μηχανικών (Π.Μ., Α.Μ., Α.Τ.Μ.)
Γραφείο Τοπογραφικών Αποτυπώσεων και Αεροφωτογραφήσεων	ΠΕ Μηχανικών (Α.Τ.Μ. , Π.Μ.)
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ΔΕ Εργοδηγών
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ	ΠΕ Μηχανικών (Χ.Μ., Π.Μ., Μ.Η.)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προΐσταται των τμημάτων
ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

ΤΜΗΜΑ ΜΕΤΑΓΡΑΦΩΝ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟ	ΠΕ Αγρονόμων - Τοπογράφων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών εφαρμογών
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των τμημάτων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	*
Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Εκπαιδευτικών Θεμάτων	*
Γραφεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης	*
ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	*
Γραφείο Διοικητικών Θεμάτων	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Εκπαιδευτικών Θεμάτων	*
Γραφείο Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης	*
Γραφεία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	*
ΓΡΑΦΕΙΟ ΘΡΗΣΚΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΓΡΑΦΕΙΟ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	*
ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΑΙΚΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ	ΠΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ - ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ	ΠΕ Εικαστ. - Θεατρ. - Μουσ. Σπουδών ή ΠΕ Ιστορικών - Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού
ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΠΟΔΗΜΩΝ	ΠΕ Ιστορικών - Αρχαιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προισταται των τμημάτων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

* Σημ. Προΐσταται Εκπαιδευτικός που τοποθετείται, μετά από πρόταση Π.Υ.Σ.Π.Ε. ή Π.Υ.Σ.Δ.Ε., κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ. 4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85

ΤΜΗΜΑ ΥΓΕΙΑΣ	ΠΕ Ιατρών
Γραφείο Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων	ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής	ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Επαγγελμάτων Υγείας (όλων των κλάδων)
Γραφείο Υγειονομικού Ελέγχου	ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των γραφείων
Γραφείο Κοινωνικών Υπηρεσιών	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Στεγαστικών Προγραμμάτων	ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας
ΤΜΗΜΑ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ - ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΥ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των γραφείων
Γραφείο Επιθεώρησης Εργασίας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο 'Ορων Εργασίας και Απασχόλησης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης	ΠΕ Μηχανικών (Μ.Η.,Π.Μ.,Χ.Μ.) ή ΠΕ Χημικών ή Θετικών Επιστημών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (Μ.Η.,Π.Μ.)
Γραφείο Ισότητας Ευκαιριών στην Απασχόληση	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Παρακολούθησης Προγραμμάτων Ευρωπαικού Κοινωνικού Ταμείου	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των τμημάτων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΓΕΩΡΓΙΑΣ	ΠΕ Γεωπόνων
Γραφείο Προγραμματισμού και Μελετών	ΠΕ Γεωπόνων
Γραφείο Εφαρμογών Ανάπτυξης	ΠΕ Γεωπόνων
Γραφείο Παραγωγής (Φυτικής και Ζωικής)	ΠΕ Γεωπόνων
Γραφείο Παρεμβάσεων Εισοδηματικών Ενισχύσεων	ΠΕ Γεωπόνων
Γραφείο Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας ή ΤΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας
Κέντρο Γεωργικής Εκπαίδευσης (ΚΕΓΕ) Ρόδου	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας
Κέντρο Σποροπαραγωγής και Αμπελουργικό Φυτώριο Ρόδου	ΠΕ Γεωπόνων

Σταθμός Γεωργικής Ερευνας	ΠΕ Γεωπόνων
ΤΜΗΜΑ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ	ΠΕ Δασολόγων
ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ	ΠΕ Κτηνιάτρων
Γραφείο Κτηνιατρικών Εφαρμογών και Υγείας των Ζώων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Γραφείο Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας - Ελέγχου Ζωικών Τροφίμων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Γραφείο Χορήγησης Αδειών	ΠΕ Κτηνιάτρων
Γραφείο Αγροτικών Κτηνιατρείων	ΠΕ Κτηνιάτρων
ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ	ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων
ΤΜΗΜΑ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των Γραφείων
Γραφείο Εγγείων Βελτιώσεων	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Γεωπονίας
Γραφείο Διαχείρησης Υδάτινου Δυναμικού	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Μηχανικών
ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ ΒΙΟΤΕΧΝΙΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των Γραφείων
Γραφείο Ορυκτού Πλούτου	ΠΕ Μεταλλειολόγων - Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών
Γραφείο Βιοτεχνίας και Βιομηχανίας	ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ	ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των Τμημάτων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΜΜΕ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των Γραφείων
Γραφείο Ανωνύμων Εταιρειών	ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολ. Τροφίμων
Γραφείο Προμηθειών και Εμπορίου	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Τεχνικού Ελέγχου - Μετρολογίας	ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Τεχνολ. Μ.Η. ή Τεχνολ. Τροφίμων ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Μικρομεσαίων Επιχειρήσεων	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού

ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΩΝ - ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προϊσταται των Γραφείων
Γραφείο Μεταφορών	ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
Γραφείο Κίνησης	ΤΕ Τεχνολ. Μ.Η. ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ (ΚΤΕΟ)	ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων

ΤΜΗΜΑ Β

Άρθρο 38
Ορισμός Προϊσταμένων Υπηρεσιών Επαρχείων

Ως προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι με βαθμό Α' ή Β' των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατά τον ακόλουθο πίνακα :

ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΠΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ	
Γραφείο Επάρχου	ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ όλων των κλάδων
Γραφείο Γραμματείας Επάρχου και Επιτροπών	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Σχεδιασμού Προγραμματισμού και Μηχανοργανώσης	ΠΕ Οικονομικού ή Μηχανικών ή Γεωπόνων
Γραφείο Τύπου Δημοσίων Σχέσεων και Εξυπηρέτησης του Πολίτη	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.)	

ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προϊσταται των γραφείων
Γραφείο Διοίκησης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Γραμματείας και Πρωτοκόλλου	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Οικονομικών Υπηρεσιών	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
ΤΜΗΜΑ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προϊσταται των γραφείων
Γραφείο Κατασκευών Τεχνικών Εργων	ΠΕ Μηχανικών (Π.Μ., Α.Τ.Μ., Α.Μ., Μ.Η.)
Γραφείο Μελετών	ΠΕ Μηχανικών (Π.Μ., Α.Τ.Μ., Α.Μ., Μ.Η.)
Γραφείο Πολεοδομίας , Πολεοδομικών Εφαρμογών και Περιβάλλοντος	ΠΕ Μηχανικών (Α.Μ., Π.Μ., Α.Τ.Μ., Μ.Η.) ή ΠΕ Γεωλόγων

ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟΥ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των γραφείων
Γραφείο Γραμματείας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Μεταγραφών	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Πιστοποιητικών	ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Τεχνικό	ΠΕ Αγρονόμων - Τοπογράφων ή ΤΕ Τεχνολογικών εφαρμογών
ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ - ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των γραφείων
Γραφείο Γραμματείας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης	*
Γραφείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης	*
Γραφείο Εκπαιδευτικών κλπ Θεμάτων	*
Γραφείο Πολιτιστικών Υποθέσεων - Αρχαιοτήτων	ΠΕ Εικαστ. - Θεατρ. - Μουσ. Σπουδών ή ΠΕ Ιστορικών - Αρχαιολόγων ή ΠΕ Φιλολόγων ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προίσταται των γραφείων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Υγείας	ΠΕ Ιατρών ή ΤΕ Επόπτες Δημ. Υγείας
Γραφείο Πρόνοιας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Απασχόλησης - Προσανατολισμού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού

* Σημ. Προΐσταται Εκπαιδευτικός που τοποθετείται, μετά από πρόταση Π.Υ.Σ.Π.Ε. ή Π.Υ.Σ.Δ.Ε., κατά τις διατάξεις του άρθρου 39 παρ. 4 του Ν.2218/94 και του άρθρου 19 του Ν.1566/85.

ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΩΓΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προΐσταται των τμημάτων
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Γεωργίας και Δασοπονίας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων
Γραφείο Κτηνιατρικής, Αλιείας και Εγγείων Βελτιώσεων	ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων ή ΠΕ Γεωπόνων
Γραφείο Ορυκτού Πλούτου, Βιοτεχνίας και Βιομηχανίας	ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων
ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΛΥΜΝΟΥ	ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων ή ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας
ΤΜΗΜΑ ΤΡΙΤΟΓΕΝΟΥΣ ΤΟΜΕΑ	ΠΕ όλων των κλάδων που μπορεί να προΐσταται των Γραφείων
Γραφείο Γραμματείας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Τουρισμού	ΠΕ Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού
Γραφείο Εμπορίου και ΜΜΕ	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή ΤΕ Τεχνολ. Τροφίμων
Γραφείο Συγκοινωνιών - Μεταφορών	ΠΕ Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Δωδεκανήσου, με ποσό που δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Ρόδος 31 Μαρτίου 1995

Ο Πρόεδρος

ΦΩΤΗΣ ΚΩΣΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ